

**ZARZĄDZENIE NR 18/2016
STAROSTY HAJNOWSKIEGO**

z dnia 21 czerwca 2016 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych przy Starostwie
Powiatowym w Hajnówce**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.), art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397) oraz § 18 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Hajnówce stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 34/72/15 Zarządu Powiatu Hajnowskiego z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Hajnówce, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych przy Starostwie Powiatowym w Hajnówce, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Miroslaw Romaniuk

OA. 077.18.2016

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 18/2016

Starosty Hajnowskiego

z dnia 21 czerwca 2016 r.

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych przy Starostwie Powiatowym w Hajnówce

§ 1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem” prowadzone jest przez Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce.
2. Biuro mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce, ul. A. Zina 1, pok. 9.
3. Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek - piątek: 7:30 – 15:30
tel. (85) 682 48 36

4. W siedzibie Starostwa Powiatowego umieszcza się w widocznym miejscu informację o godzinach urzędowania Biura.

§ 2

Biuro Rzeczy Znalezionych działa według obowiązujących przepisów prawa, tj.:

1. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397).
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz.U. Nr 208, poz. 1537 ze zm.).

§ 3

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

1. Prowadzenie postępowań w sprawie odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy.
2. Przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Hajnowskiego.
3. Poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych.
4. Udzielanie wyjaśnień osobom zgłaszającym istnienie ich praw, w tym informowanie zainteresowanych o posiadanych depozytach.
5. Ewidencjonowanie rzeczy znalezionych.
6. Wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy).
7. Likwidacja niepodjętych depozytów.
8. Prowadzenie magazynu rzeczy znalezionych.

§ 4

Do Biura Rzeczy Znalezionych przyjmowane są rzeczy:

1. Znalezione na terenie Powiatu Hajnowskiego, o ile znalazca nie zna osoby uprawnionej do ich odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu.
2. Rzeczy znalezione w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego nie odebrane przez osobę uprawnioną od właściwego zarządcy, po upływie 3 dni.
3. Rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania.
4. W przypadku przekazania do Biura dokumentów tj. dowodu osobistego, paszportu, dowodu rejestracyjnego, prawa jazdy, legitymacji emeryta - rencisty, karty miejskiej, legitymacji osoby niepełnosprawnej, legitymacji studenckiej, legitymacji szkolnej, karty bankomatowej płatniczej, polis ubezpieczeniowych itp. będą one niezwłocznie przekazywane organom, które je wydały.

§ 5

1. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie rzeczy na przechowanie, Biuro potwierdza w sporządzonym Protokole – Poświadczeniu, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1 i załącznik Nr 1A** do Regulaminu (przyjęcie rzeczy od osoby fizycznej - załącznik Nr 1, przyjęcie rzeczy od instytucji – załącznik Nr 1A).
2. Protokół – Poświadczenie odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie rzeczy na przechowanie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla znalazcy i Biura.

§ 6

1. Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia:

- 1) Rzeczy nie posiadających żadnej wartości lub o wartości szacunkowej nie przekraczającej 100 złotych, chyba że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej.
- 2) Rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności.
- 3) Rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broń, amunicję, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport, niezwłocznie oddaje się rzecz najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, a jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia - zawiadamia o miejscu, w którym rzecz się znajduje.
- 4) Rzecz należy do grupy produktów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych.
- 5) Rzeczy, których przechowywanie jest niemożliwe, a w szczególności artykuły spożywcze.
- 6) Zwierząt.

2. Odmowa przyjęcia rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych uprawnia znalazcę albo właściwego zarządcę budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego do postąpienia z rzeczą według swojego uznania.

3. Odmowa przyjęcia na przechowanie rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych, której wzór stanowi **załącznik Nr 2** do Regulaminu (odmowa przyjęcia od osoby fizycznej, właściwego zarządcy i instytucji).

§ 7

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi również poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy:

- 1) W przypadku ustalenia nazwiska, adresu zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę do odbioru rzeczy. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik Nr 3** do Regulaminu (wezwanie – osoba uprawniona do odbioru).
- 2) Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie adresu osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.
- 3) W przypadku gdy brak jest możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta jest nieznana, a szacunkowa wartość rzeczy przekracza 100 złotych, Biuro dokonuje wezwania na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Hajnówce, przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy oraz zamieszcza ogłoszenie o rzeczach znalezionych w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 4) W przypadku kiedy szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 złotych zamieszcza się ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

§ 8

Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych, zawierającą następujące dane:

- 1) liczba porządkowa sprawy,
- 2) datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy i przyjęcia rzeczy na przechowanie,
- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy,
- 4) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość, cechy charakterystyczne, czas i miejsce znalezienia),
- 5) miejsce przechowywania rzeczy,
- 6) datę wydania rzeczy osobie uprawnionej oraz imię, nazwisko i adres,
- 7) data likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Skarbu Państwa,
- 8) uwagi.

§ 9

Wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym:

- 1) Osoba uprawniona do odbioru rzeczy winna określić jaką rzecz zgubiła z uwzględnieniem czasu i miejsca jej zgubienia oraz jej opisem (charakterystyczny wygląd, bądź inne znaki szczególne).
- 2) Przedstawić dowody stwierdzające posiadanie zagubionej rzeczy (np. dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia bądź opis widocznych środków zużycia).
- 3) Przed wydaniem rzeczy z Biura Rzeczy Znalezionych osoba uprawniona do odbioru rzeczy zobowiązana jest do uiszczenia kosztów przechowywania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także kosztów poszukiwania.
- 4) Z czynności związanych z wydaniem rzeczy osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania, którego wzór stanowi **załącznik Nr 4** do Regulaminu (protokół wydania rzeczy znalezionej osobie uprawnionej do odbioru).

- 5) O wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby Biuro niezwłocznie zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego. Zawiadomienie wysyła się na adres znalazcy wskazany w wydanym Protokole – Poświadczeniu.

§ 10

1. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania do odbioru - w ciągu dwóch lat od dnia znalezienia rzeczy, Biuro Rzeczy Znalezionych zawiadomi o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy w terminie, nie krótszym niż dwa tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się Starostwo Powiatowe w Białymstoku. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik Nr 5** do Regulaminu (zawiadomienie – znalazca).
2. Wydanie rzeczy znalazcy nastąpi po wcześniejszym poinformowaniu znalazcy o kosztach przechowywania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy o ile o nie wystąpiła i po uiszczeniu przez nią tych kosztów.
3. Znalazcy, który odebrał rzecz wydaje się zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik Nr 6** do Regulaminu (zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informacje o wydaniu rzeczy).

§ 11

1. W przypadku znalezienia rzeczy, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania, Biuro niezwłocznie odda rzecz lub dokument najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.
2. Wydanie rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, może nastąpić dopiero po przedłożeniu przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy ważnego pozwolenia.

§ 12

1. Rzeczy znalezione przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych przechowywane są w magazynie w warunkach zapewniających ich bezpieczeństwo i trwałość.
2. Pieniądze przyjęte do Biura po sporządzeniu dokładnego ich opisu przekazywane są na rachunek bankowy sum depozytowych Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

STAROSTA

Miroslaw Romaniuk

Hajnówka,.....

SO.5314.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Hajnówce, 17 – 200 Hajnówka ul. A. Zina 1
Wydział Spraw Społecznych
pok. 9, tel. 85 682 48 36

PROTOKÓŁ – POŚWIADCZENIE

odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcia/bez przyjęcia (*) rzeczy na przechowanie do Biura Rzeczy Znajdzionych

Podstawa prawna:

art. 13 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397)

1. Data odebrania zawiadomienia:

.....

2. Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

.....

.....

3. Data, godzina i miejsce znalezienia:

.....

.....

4. Dane osobowe znalazcy:

1) imię i nazwisko:

2) adres:

3) seria i nr dowodu osobistego lub paszportu, wydany przez

.....

4) nr telefonu

5. Oświadczam, że nie znam osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej i nie znam jej miejsca pobytu.

6. Przechowywanie rzeczy: (*)

- 1) Znalazca przekazuje znaną rzecz na przechowanie do Biura Rzeczy Znajdzionych prowadzonym w Wydziale Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce, 17-200 Hajnówka, ul. A. Zina 1, telefon: 85 682 48 36; fax: 85 682 42 20,

- 2) Znalazca oświadcza, że znaleziona rzecz będzie przechowywana przez znalazcę w miejscu (dokładny opis, adres)

.....
.....

7. Znalazca został poinformowany o przysługującym mu prawie zgłoszenia żądania znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy oraz o zasadach nabycia własności rzeczy znalezionej w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną:

- 1) znalazca zgłasza / nie zgłasza (*) żądanie znaleźnego,
- 2) znalazca zgłasza wolę / nie zgłasza woli (*) nabycia własności znalezionej rzeczy w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną.

Protokół-poświadczenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano znalazcy rzeczy, a drugi pozostaje w aktach Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

.....
(podpis przyjmującego
rzecz na przechowanie)

.....
(czytelny podpis znalazcy)

.....
(podpis Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych)

(*) niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 2135 z późn. zm.) w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionych.

.....
(czytelny podpis znalazcy)

POUCZENIE

Znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać od osoby uprawnionej do odbioru rzeczy (właściciela) znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru. W przypadku gdy rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę, znalazca może zastrzec wobec przechowującego (starosty), że będzie żądał znaleźnego. W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby, a znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, tj. w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, rzecz staje się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom. Jeżeli jednak rzecz została oddana staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez starostę terminie nie krótszym niż 2 tygodnie. W przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się powiat. Starosta wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. Starosta wydaje rzecz po uiszczeniu przez znalazcę kosztów przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.

Hajnówka,.....

SO.5314.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Hajnówce, 17 – 200 Hajnówka ul. A. Zina 1
Wydział Spraw Społecznych
pok. 9, tel. 85 682 48 36

PROTOKÓŁ – POŚWIADCZENIE

odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcia rzeczy na przechowanie do Biura Rzeczy Znajdionych

Podstawa prawna:

art. 13 w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397)

1. Data odebrania zawiadomienia:

.....

2. Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Data, godzina i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

.....

4. Znalazca (nazwa instytucji, adres, stanowisko służbowe):

.....

.....

5. Przechowywanie rzeczy:

Znalezioną rzecz przekazano na przechowanie do Biura Rzeczy Znajdionych prowadzonego przez Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce, 17-200 Hajnówka, ul. A. Zina 1, telefon: 85 682 48 36; fax: 85 682 42 40.

Protokół-poświadczenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden odebrał przekazujący, a drugi pozostaje w aktach Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

.....
(podpis przyjmującego
rzecz na przechowanie)

.....
(czytelny podpis przekazującego)

.....
(podpis Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionych.

.....
(czytelny podpis przekazującego)

Hajnówka,

SO.5314.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Hajnówce, 17 – 200 Hajnówka ul. A. Zina 1
Wydział Spraw Społecznych
pok. 9, tel. 85 682 48 36

Podstawa prawna:

art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397)

Ze względu na to, że szacunkowa wartość rzeczy nie przekracza 100 zł i nie jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej

odmawiam
przyjęcia na przechowanie do Biura Rzeczy Znalezionej rzeczy znalezionej

1. Opis rzeczy znalezionej:

.....
.....
.....
.....

2. Data, godzina i miejsce znalezienia rzeczy:

.....
.....

3. Dane osobowe znalazcy/zarządcy/instytucji:

1) imię i nazwisko/nazwa:

.....

2) adres:

.....

Na podstawie art. 12 ust. 5 w/w ustawy znalazca/zarządca został poinformowany o prawie postąpienia z rzeczą według swojego uznania.

Dokument niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano znalazcy/zarządcy, a drugi pozostaje w aktach Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

.....
(podpis odmawiającego
przyjęcia rzeczy)

.....
(podpis znalazcy rzeczy/zarządcy)

.....
(podpis Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych)

*Załącznik Nr 3
do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionej
Wezwanie – osoba uprawniona do odbioru*

Hajnówka,

SO.5314.

Pani/Pan

Zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397)

zawiadamiam

iż w Biurze Rzeczy Znalezionej prowadzonym przez Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce przy ul. A. Zina 1, pok. 9, przechowuje się znaną rzecz, tj.

W związku z powyższym wzywam Panią/Pana do odbioru depozytu w terminie jednego roku od dnia doręczenia niniejszego pisma. Po tym terminie prawo własności do rzeczy przejdzie na własność znalazcy, o ile odbierze rzecz w wyznaczonym terminie. W przypadku nie odebrania rzeczy w wyznaczonym znalazcy terminie jej właścicielem, na mocy art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397), stanie się Powiat.

Depozyt można odebrać w godzinach pracy Urzędu, po opłaceniu kosztów przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie i poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru w wysokości (słownie zł:).

Opłaty można dokonać bezpośrednio w kasie Starostwa Powiatowego w Hajnówce lub przelewem na rachunek:

W tytule wpłaty proszę wpisać

Dowód wpłaty należy przedstawić przy odbiorze rzeczy.

Hajnówka,

SO.5314.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Hajnówce, 17 – 200 Hajnówka ul. A. Zina 1
Wydział Spraw Społecznych
pok. 9, tel. 85 682 48 36

PROTOKÓŁ WYDANIA RZECZY ZNALEZIONEJ OSOBIE UPRAWNIONEJ

1. Dane osobowe osoby uprawnionej:

- 1) imię i nazwisko:
- 2) adres:
- 3) seria i nr dowodu osobistego lub paszportu
wydany przez
- 4) nr telefonu

2. Opis rzeczy znalezionej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 3. Oświadczam, iż po okazaniu mi rzeczy znalezionej jestem osobą uprawnioną do odbioru w/w rzeczy znalezionej.
- 4. Oświadczam, iż zapoznałam się / zapoznałem się (*) z przysługującym znalazcy prawie zgłoszenia żądania znaleźnego.
- 5. Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż znalazca zagubionej przeze mnie rzeczy zażądał / nie zażądał (*) znaleźnego.
- 6. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody (*) na udostępnienie znalazcy moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionej.
- 7. Zgodnie z art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397) uiszczałem opłatę w wysokości
(słownie zł:)

Protokół wydania rzeczy znalezionej sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano osobie uprawnionej do odbioru rzeczy, a drugi pozostaje w aktach Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

.....
(podpis wydającego rzecz
osobie uprawnionej)

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej
do odbioru rzeczy znalezionej)

.....
(podpis Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych)

(*) niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

Znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać od osoby uprawnionej do odbioru rzeczy (właściciela) znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru. W przypadku gdy rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę, znalazca może zastrzec wobec przechowującego (starosty), że będzie żądał znaleźnego. W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby, a znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

*Załącznik Nr 5
do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych
Zawiadomienie – znalazca*

Hajnówka,

SO.5314.

Pani/Pan

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397)

zawiadamiam

iż na podstawie art. 187 Kodeksu cywilnego (Dz.U z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) z dniem nabyła Pani/Pan **prawo własności** do przekazanej w dniu do Biura Rzeczy Znalezionych prowadzonego przez Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce przy ul. A. Zina 1, pok. 9, **rzeczy znalezionej** -, opisanej w Protokole – Poświadczeniu z dnia

W związku z powyższym wzywam Panią/Pana do odbioru depozytu w terminie 21 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma. W przypadku nie odebrania rzeczy w wyznaczonym terminie jej właścicielem, na mocy art. 19 ust.1 ustawy o rzeczach znalezionych, stanie się Powiat.

Depozyt można odebrać w godzinach pracy Urzędu, po opłaceniu kosztów przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie i poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru w wysokości (słownie zł:).

Opłaty można dokonać bezpośrednio w kasie Starostwa Powiatowego w Hajnówce lub przelewem na konto:

.....

W tytule wpłaty proszę wpisać

Dowód wpłaty należy przedstawić przy odbiorze rzeczy.

Hajnówka,.....

SO.5314.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Hajnówce, 17 – 200 Hajnówka ul. A. Zina 1
Wydział Spraw Społecznych
pok. 9, tel. 85 682 48 36

ZAŚWIADCZENIE
stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz informacja o wydaniu rzeczy

Podstawa prawna:

art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397)

1. Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:
2. Opis rzeczy znalezionej:
.....
.....
.....
3. Data doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy:
.....
4. Data upływu terminów przechowania rzeczy:
5. Data wydania rzeczy znalazcy:
6. Dane osobowe znalazcy:
 - 1) imię i nazwisko:
 - 2) adres:
 - 3) seria i nr dowodu osobistego lub paszportu, wydany przez
 - 4) nr telefonu

.....
(podpis osoby sporządzającej
zaświadczenie)

.....
(czytelny podpis znalazcy)

.....
(podpis Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych)

POUCZENIE

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych, w przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, tj. w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, rzecz staje się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom. Jeżeli jednak rzecz została oddana staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez starostę terminie nie krótszym niż 2 tygodnie. W przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się powiat. Starosta wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. Starosta wydaje rzecz po uiszczeniu przez znalazcę kosztów przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.